Procedimiento de graduación de doctorado

1. Cuando la tesis esté concluida el tutor principal (director) deberá autorizar al alumno/a para que entregue la versión final al resto del jurado (4 tutores más) quienes deberán de revisar la versión final, y sugerir cualquier corrección para que se proceda al trámite de graduación.

Trámites administrativos para la graduación

2. La Coordinación del Posgrado solicitará la Revisión de Estudios correspondiente. Para ello, cada alumno deberá entregar los siguientes documentos:

   1.- Copia del título de licenciatura[1]
   2.- Certificado de estudios de licenciatura original
   3.- Copia del grado de maestría[2]
   4.- Certificado de estudios de maestría original
   5.- Copia certificada y copia fotostática del acta de nacimiento original
   6.- Constancia original de 2 idiomas
   7.- Constancia de un coloquio de doctorado
   8.- Copia de cédula profesional de licenciatura
   9.- Copia de cédula profesional de maestría
   10.- Copia de CURP

3. La Coordinación elaborara con base a la autorización de impresión la designación de jurado y las cartas solicitud de votos.
4. El alumno deberá imprimir la tesis y entregar cinco ejemplares idénticos a los miembros del Jurado junto las cartas solicitud de votos. Los ejemplares impresos y digitales que se entreguen a los jurados y a la biblioteca deberán ser idénticos.
5. Los miembros del jurado tendrán un plazo de 30 días para entregar su voto. Es indispensable que haya cinco votos para iniciar los trámites de graduación.
6. Cuando el incumplimiento de un miembro del jurado retrase el proceso de emisión de votos, el Comité Académico podrá reemplazarlo.
7. Una vez entregada la autorización de impresión a la Coordinación, el alumno deberá llevar a cabo los siguientes trámites administrativos:
   a) Actualizar los datos de la hoja de graduados en www.saep.unam.mx, opción Permiso- Datos generales y gradados (para ingresar a esta página es indispensable contar con su NIP);
   b) Requisitar la "**Autorización de Transferencia de Información a la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública**", en el siguiente enlace

[1] Los alumnos que no hayan hecho los estudios de licenciatura en la UNAM deberán traer original y copia del título de licenciatura y de la cédula profesional para que sean confrontados.

[2] Los alumnos que no hayan hecho los estudios de maestría en la UNAM deberán traer original y copia del grado de maestría y de la cédula profesional para que sean confrontados.

https://www.dgae.unam.mx/titulosgrados/registro_titulo_grado_cedula.html y entregarlo en la coordinación

c) Realizar los pagos de no adeudo a bibliotecas en las cajas de la UNAM ubicadas en la zona comercial a un costado del edificio de Rectoría;

d) En la Biblioteca Central deberán subir el documento en el siguiente link http://bc.unam.mx/remota.html el procedimiento concluye hasta imprimir la carta de NO adeudo (ambos documentos deberán apegarse al formato de carátula oficial) y

e) Enviar al correo electrónico posgradoenhistoriadelarte@yahoo.com.mx la caratula de la tesis en formato pdf.

8. Finalmente, el alumno deberá entregar a la Subdirección de Asuntos Escolares del Posgrado (SAEP) de la UNAM su expediente completo y realizar ahí mismo el pago del pergamino. Para estar completo, el expediente deberá contener la siguiente documentación:

- Última revisión de estudios;
- Designación de jurado;
- Votos originales (cinco);
- Copia de la cédula de maestría;
- Carta de NO adeudo de la Biblioteca Central;
- Hoja de graduados;
- Copia de la CURP ampliada a tamaño carta;

Graduación

9. La Subdirección de Asuntos Escolares del Posgrado (SAEP) revisa los documentos y en diez días hábiles envía la autorización de examen a la Coordinación del Posgrado en Historia del Arte.

10. El alumno acuerda con los miembros del Jurado la fecha del examen y programa la fecha y lugar en la Coordinación del Posgrado en Historia del Arte.

11. El alumno entregara en la Coordinación del Posgrado en Historia del Arte las fotografías con las siguientes características:

TITULO, necesarias para emisión del grado pergamino de piel e imitación cartulina

- 6 Fotografías (6 X 9 cm.) ovaladas y recientes, impresas en papel mate delgado, no brillante, con retoque, fondo gris y en blanco y negro.
- Completamente de frente, que el tamaño de la cara esté proporcionado con la medida de la fotografía.
- Rostro serio.
- Frente y orejas descubiertas.

DIPLOMA, en caso de solicitar emisión del grado en papel seguridad

- 6 Fotografías (5 X 7 cm.) ovaladas y recientes, impresas en papel mate delgado, no brillante, con retoque, fondo gris y en blanco y negro.
- Completamente de frente, que el tamaño de la cara esté proporcionado con la

medida de la fotografía.

- Rostro serio.
- Frente y orejas descubiertas.

HOMBRES

- Saco y corbata.
- Bigote y/o barba recortados, arriba del labio superior.
- Sin lentes oscuros, ni pupilentes de color.

MUJERES

- Vestimenta formal, sin ningún tipo de escote.
- Peinado no llamativo, en caso de cabello largo prendido con discreción hacia atrás.
- Aretes pequeños, sin lentes oscuros, ni pupilentes de color.

12. El jurado se reunirá para evaluar al alumno. Fungirá como presidente el tutor principal de tesis.

El examen podrá tener los siguientes resultados:

a. ***Aprobado con mención honorífica***

El jurado podrá conceder la mención honorífica a los candidatos que hayan realizado una investigación de calidad excepcional, no hayan recibido una evaluación semestral desfavorable y terminen sus estudios en los tiempos estipulados en el plan de estudios.

b. ***Aprobado***

c. Suspendido

En el caso de que el alumno obtenga “Suspendido” en el examen de grado de doctor, el Comité Académico autorizará otro examen el cual deberá realizarse no antes de seis meses después de haberse celebrado el anterior.

13. En caso de que el alumno haya sido becario Conacyt debe realizar el trámite de liberación de beca Conacyt para concluir el compromiso adquirido con este organismo.